

Администрация Таштагольского муниципального района
Муниципальное казенное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дошкольного возраста
«Детский дом №1 «Родник»
(МКОУ «Детский дом №1 «Родник»)

Согласовано.
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Б. Кальнеус
«24» февраля 2014 г.

Утверждаю.
Директор МКОУ
«Детский дом №1 «Родник»
Г.А. Трубакова
Приказ №23-а от 24.02.2014г.



Положение
о конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров
между участниками образовательных отношений
в МКОУ «Детский дом №1 «Родник»

РАССМОТРЕНО
на собрании (конференции) работников
МКОУ «Детский дом №1 «Родник»
Протокол № 2 от «24» февраля 2014 г.

пгт Спасск

1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия МКОУ «Детский дом №1 «Родник» (далее МКОУ) создана для решения спорных вопросов.

1.2. Конфликтная комиссия создается приказом директора. Число членов комиссии нечетное, не менее трех человек.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об их устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей;
- Уставом и локальными актами МКОУ;
- Федеральными государственными требованиями и иными локальными актами, не противоречащими законодательству РФ.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы:

- организации образовательной деятельности, разрешает конфликтные ситуации, рассматривает вопросы об объективности оценки знаний;
- индивидуальных трудовых споров, возникающих в МКОУ за исключением споров, по которым Трудовым кодексом и иными федеральным законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2. Права конфликтной комиссии

2.1. Принимать к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации или других участников образовательных отношений. Участник образовательных отношений может обратиться в комиссию в 3-х месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 386 ТК РФ).

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2.2. Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции комиссии. Обжалование принятого решения возможно в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

2.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

2.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласовании конфликтующих сторон.

3. Обязанности членов конфликтной комиссии

3.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

3.2. Принимать своевременно решение в установленные сроки рассмотрения заявления. Давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их пожеланиями.

3.3. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.4. В решении комиссии указываются:

- наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

3.5. Надлежаще заверенные копии решения комиссии вручаются работнику и руководителю МКОУ в течение трех дней со дня принятия решения.

4. Организация деятельности конфликтной комиссии

4.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

4.2. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом по МКОУ.

4.3. Протоколы заседаний конфликтной комиссии сдаются вместе с отчетом за учебный год администрации МКОУ и хранятся в документах три года.